Утвержден  
Решением Крутинского районного Совета

от 27 июля 2023 г. № 293

**Порядок  
направления и предварительного рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру направления уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомления), лицами, замещающими отдельные муниципальные должности в муниципальном образовании Крутинский муниципальный район - депутатами Крутинского районного Совета Крутинского муниципального района, за исключением председателя Крутинского районного Совета Крутинского муниципального района (далее – лицо, направившее уведомление), а также предварительного рассмотрения таких уведомлений.

2. В настоящем порядке используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Уведомление направляется лицом, указанным в пункте 1 настоящего порядка, на имя Председателя Крутинского районного Совета Крутинского муниципального района, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему станет об этом известно.

4. Регистрацию уведомления осуществляет председатель Крутинского районного Совета Крутинского, в день его поступления, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Совета. Журнал оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается депутату, представившему уведомление лично под роспись.

В случае если уведомление было направлено иным способом, депутат, направивший его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления, о чем делается запись в журнале.

6. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7. Уведомления и Журнал хранятся в Крутинском районном Совете. Условия хранения должны обеспечивать их конфиденциальность, сохранность от хищения, порчи, уничтожения.

8. Председатель Крутинского районного Совета при получении уведомления в течение 3 рабочих дней:

издает распоряжение о создании временной комиссии Крутинского районного Совета по предупреждению и устранению нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции (далее – Комиссия), порядок работы которой определяется правовым актом Крутинского районного Совета направляет, поступившее на его имя уведомление, в Комиссию для предварительного рассмотрения и принятия решения.

9. Председатель Комиссии при получении уведомления, направленного председателем Крутинского районного Совета, в течение 3 рабочих дней назначает дату, время и место заседания Комиссии.

В ходе заседания Комиссия может принять решение о проведении проверки соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов,  материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенных в заявлении, обращении, уведомлении (при наличии), поступившем в Крутинский районный Совет, касающиеся фактов коррупции и условий, способствующих ее проявлению (далее – проверка).

Комиссия проводит проверку в течение 30 календарных дней со дня регистрации уведомления, по итогам которой рассматривает на своем заседании уведомление с приложением материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии) и принимает решение;

Указанный срок может быть продлен Комиссией, но не более чем на 30 календарных дней.

10. В ходе проведения проверки Комиссия:

проводит беседу с лицом, направившим уведомление, и (или) запрашивает у него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам с целью уточнения фактов, изложенных в уведомлении.

направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации с целью получения необходимой информации, имеющейся в распоряжении данных органов и организаций в отношении лица, направившего уведомление.

проводит анализ материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии),

назначает дату рассмотрения уведомления;

уведомляет лицо, направившее уведомление, о дате, времени и месте рассмотрения уведомления.

11. Рассмотрение уведомления, проводится, как правило, в присутствии лица, направившего уведомление.

Рассмотрение уведомления может проводиться в отсутствие лица, направившего уведомление, в случае:

1) если в уведомлении не содержится указание о намерении лица, направившего уведомление, лично присутствовать при рассмотрении уведомления;

2) если лицо, направившее уведомление, намеревающееся лично присутствовать при рассмотрении уведомления и надлежащим образом извещенное о времени и месте рассмотрения, не явилось на рассмотрение.

Лицо, направившее уведомление не вправе принимать участие в заседании Комиссии в качестве члена комиссии.

12. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении полномочий у лица, направившего уведомление отсутствует возможность возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) признать, что при осуществлении полномочий у лица, направившего уведомление, возникает или может возникнуть личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятых им мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов достаточно;

в) признать, что при осуществлении полномочий, у лица, направившего уведомление, возникает или может возникнуть личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, но принятых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов не достаточно, и Комиссия рекомендует принять дополнительные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

# В случае непринятия дополнительных мер, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, лицом, направившим уведомление, председатель Комиссии направляет уведомление вместе с иными материалами в рабочую группу Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Омской области по рассмотрению отдельных вопросов профилактики коррупции в муниципальных образованиях, расположенных на территории Омской области Управление Губернатора Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки и принятия решения.

# Члены комиссии, несогласные с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, в отношении которого принято решение.

13. Решение Комиссии по результатам рассмотрения уведомления, представляется для ознакомления председателю Крутинского районного Совета.

14. О принятом решении Комиссия уведомляет лицо, направившее уведомление.

15. Информация о поступившем уведомлении и (или) принятом по нему решению доводится до сведения депутатов на совместном заседании постоянных комиссий Думы и на ближайшем заседании Крутинского районного Совета.

Приложение 1

к Порядку направления и предварительного

рассмотрения уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при осуществлении полномочий,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю Крутинского районного Совета

Крутинского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Полномочия, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть), намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на рассмотрении.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к Порядку направления и предварительного

рассмотрения уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при осуществлении полномочий,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный N уведомления | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о выдаче копии уведомления (копию получил, подпись лица, представившего уведомления) либо о направлении копии уведомления по почте | Дата передачи уведомления в Комиссию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |